

Kolektívna zmluva na roky 2025 – 2030
uzatvorená dňa 30.9. 2025 medzi zmluvnými stranami:

Základnou organizáciou Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku pri Základnej škole s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola és Óvoda, Ipeľský Sokolec 332, IČO: 34007776 zastúpenou Ing. Katarínou Horváthovou splnomocnencom na kolektívne vyjednávanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy podľa článku čl.2 ods. 2 stanov základnej organizácie a na základe splnomocnenia zo dňa 7. 2. 2024 (ďalej odborová organizácia)

a

Obcou Ipeľský Sokolec so sídlom Ipeľskom Sokolec 119, 93575 Ipeľský Sokolec, IČO: 00307092,
zastúpenou Ing. Agátou Gasparikovou, starostkou obce
(ďalej len „zamestnávateľ“)

nasledovne:

Prvá časť
Úvodné ustanovenia

Článok 1
Spôsobilosť zmluvných strán na uzatvorenie kolektívnej zmluvy

- (1) Odborová organizácia má právnu subjektivitu podľa zákona číslo 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov. Oprávnenie rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z článku 2/d stanov odborovej organizácie a zo splnomocnenia zo dňa 11. 12. 2024, ktorým výbor odborovej organizácie, jej štatutárny orgán, splnomocnil na rokovanie a uzatvorenie kolektívnej zmluvy Ing. Katarínu Horváthovú, predsedu odborovej organizácie. Splnomocnenie zo dňa 11. 12. 2024 tvorí prílohu č. 1 tejto kolektívnej zmluvy.
- (2) Zamestnávateľ má právnu subjektivitu založenú zriaďovacou listinou zo dňa 1.7.2002. Oprávnenie zástupcu zamestnávateľa rokovať a uzatvoriť túto kolektívnu zmluvu vyplýva z jeho funkcie riaditeľa školy, štatutárneho orgánu zamestnávateľa.¹
- (3) Na účely tejto kolektívnej zmluvy sa môže používať na spoločné označenie odborovej organizácie a zamestnávateľa označenie "zmluvné strany", namiesto označenia kolektívna zmluva skratka "KZ", namiesto označenia Zákoník práce skratka „ZP“, zákona o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme skratka "OVZ", zákon o výkone práce vo verejnom záujme „ZOVZ“.

Článok 2
Uznanie odborovej organizácie a zamestnávateľa

- 1) Zamestnávateľ uznáva v zmysle § 231 ods.1 ZP, ako svojho zmluvného partnera na uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy odborovú organizáciu. Odborová organizácia uznáva zamestnávateľa ako zmluvného partnera na rokovanie a uzatvorenie tejto kolektívnej zmluvy.

Článok 3

Pôsobnosť, platnosť a účinnosť kolektívnej zmluvy

- (1) Táto KZ upravuje pracovné podmienky a podmienky zamestnávania, individuálne a kolektívne vzťahy medzi zamestnávateľom a jeho zamestnancami a práva a povinnosti zmluvných strán.
- (2) Táto KZ je záväzná pre zmluvné strany a zamestnancov zamestnávateľa.
- (3) Táto KZ je platná dňom jej podpisu zmluvnými stranami. Účinnosť tejto KZ sa začína dňom 30. septembra 2025 a skončí 31. decembra 2030.

Článok 4 Zmena kolektívnej zmluvy

- (1) KZ a jej rozsah sa môžu meniť len po dohode jej zmluvných strán, na základe písomného návrhu na zmenu KZ jednou zo zmluvných strán. Dohodnuté zmeny sa označia ako „dodatok ku KZ“ a čísľujú sa v poradí v akom sú uzatvorené.
- (2) Zmluvné strany sa zaväzujú dodatkom ku KZ zmeniť do budúcnosti ustanovenia KZ, ktoré zakladajú finančné nároky, t. j. články 7, 9, 10 a 27 a to v závislosti od schváleného rozpočtu zamestnávateľa. Zmluvné strany môžu po vzájomnej dohode dodatkom k tejto KZ zmeniť aj iné ustanovenia tejto KZ bez obmedzenia.

Článok 5 Archivovanie kolektívnej zmluvy

Zmluvné strany uschovajú túto KZ po dobu 5 rokov od skončenia obdobia, na ktoré bola kolektívna zmluva uzavretá.

Článok 6 Oboznámenie zamestnancov s kolektívnou zmluvou

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje po podpísaní KZ túto rozmnožiť a v štyroch rovnopisoch ju doručiť predsedovi odborovej organizácie v lehote 10 dní od jej podpisania.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje zabezpečiť oboznámenie zamestnancov zamestnávateľa s obsahom tejto KZ do 15 dní od jej uzatvorenia. Termín stretnutia zamestnancov dohodne predseda odborovej organizácie so zamestnávateľom. Z oboznámenia s obsahom KZ sa vyhotoví zápisnica, ktorej príloha bude prezenčná listina oboznámených zamestnancov. Odborová organizácia sa zaväzuje poskytnúť svojmu členovi na základe jeho písomnej žiadosti kópiu tejto KZ do 3 dní od požiadania.
- 3) Novoprijatých zamestnancov do pracovného pomeru oboznámi zamestnávateľ s touto KZ v rámci plnenia povinností v zmysle § 47 ods.2 ZP.
- 4) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo² na primerané oslovenie zamestnanca za účelom ponúknutia mu členstva v odborovej organizácii priamym, osobným oslovením zamestnanca predsedom odborovej organizácie. Pričom sa predseda odborovej organizácie zaväzuje osloviť zamestnanca bez akéhokoľvek nátlaku.
- 5) Zmluvné strany sa dohodli, že odborová organizácia, si uplatní právo³ na primerané informovanie zamestnancov o jej činnosti zverejňovaním oznamov o svojej činnosti na verejne prístupnom mieste pre všetkých zamestnancov. Toto miesto bolo dohodnuté: nástenka na chodbe pred vstupom do kancelárie riaditeľky školy.

Článok 7

² § 230b ods. 1 Zákonníka práce

³ § 230b ods. 1 Zákonníka práce

Príplatky, odmeny a náhrady za pohotovosť

- 1) Zamestnávateľ pri odmeňovaní zamestnancov postupuje podľa zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme, pri zohľadnení špecifik zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2) KZ pojednáva len o tých zložkách funkčného platu, kde je možnosť odchýlenia sa od zákona č. 553/2003 Z. z., alebo je možné určiť priaznivejšie podmienky zamestnávateľom.
- 3) **Príplatok za riadenie** vedúcemu zamestnancovi určí riaditeľ v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify najvyššieho platového stupňa platovej triedy, do ktorej je zaradený, a vedúcemu pedagogickému zamestnancovi a vedúcemu odbornému zamestnancovi v rámci rozpätia percentuálneho podielu z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, zvýšenej o 14 %, s prihliadnutím na náročnosť riadiacej práce a v závislosti od kvality riadenia jemu zverného organizačného útvaru a podriadených zamestnancov. Rozpätie percentuálneho podielu podľa stupňa riadenia a pôsobnosti zamestnávateľa určí v zmysle prílohy č. 6 zákona č. 553/2003 Z. z.
- 4) **Osobný príplatok** - zamestnávateľ sa zaväzuje využívať účel *osobného príplatku* na ocenenie mimoriadnych osobných schopností, dosahovaných pracovných výsledkov zamestnanca alebo za vykonávanie prác zamestnancom nad rámec jeho pracovných povinností.
 - a) o priznaní osobného príplatku, jeho zvýšení, znížení alebo odobratí rozhodne riaditeľka školy na základe písomných návrhov príslušných vedúcich zamestnancov.
 - b) osobný príplatok je nenárokovou zložkou platu,
 - c) na účel osobných príplatkov vyčlení zamestnávateľ v rozpočte finančné prostriedky zo súhrnu hrubých plátov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok,
 - d) zamestnávateľ sa zaväzuje priznaný osobný príplatok podľa predchádzajúcich odsekov určiť pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor,
 - e) zamestnancovi môže zamestnávateľ odobrať alebo znížiť priznaný osobný príplatok len z dôvodu zhoršenia pracovných výsledkov alebo ak pominú dôvody, pre ktoré mu bol osobný príplatok priznaný (nesplňa kritéria alebo podmienky udelenia osobného príplatku,
 - f) ak sa poskytuje osobný príplatok z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností, poskytuje sa osobný príplatok zamestnancovi počas trvania dôvodu, na základe ktorého mu bol priznaný. Po skončení vykonávania práce nad rámec pracovných povinností zamestnávateľ zamestnancovi osobný príplatok odoberie alebo zníži na úroveň, ktorá zodpovedá sume osobného príplatku pred jeho priznaním alebo zvýšením z dôvodu vykonávania práce nad rámec pracovných povinností.
 - g) zamestnávateľ sa zaväzuje každé zníženie alebo odobratie osobného príplatku prerokovať s odborovou organizáciou.
- 5) **Príplatok za prácu so žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia** – zamestnávateľ poskytne príplatok učiteľovi za výkon pedagogickej činnosti v triede základnej školy s najmenej 30% individuálne začlenenými žiakmi so zdravotným znevýhodnením alebo so žiakmi zo sociálne znevýhodneného prostredia z celkového maximálneho počtu žiakov v triede podľa osobitného predpisu, ak v triede nepôsobí asistent učiteľa (§ 14d zákona č. 553/2003 Z. z.) Zamestnávateľ poskytuje príspevok v zmysle zákona.
- 6) **Odmena za pracovné zásluhy pri dosiahnutí 50 rokov alebo 60 rokov veku** - zamestnávateľ sa zaväzuje, že vyplátí zamestnancovi finančný dar zo sociálneho fondu.
- 7) **Podmienky poskytnutia finančných darov je že zamestnanec:**
 - a) v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok alebo pracovnú disciplínu,
 - b) v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.

8) Plat za prácu nadčas

Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 30%, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi za hodinu práce nadčas hodinovú sadzbu jeho funkčného platu zvýšenú o 60%. Ak zamestnanec prácu nadčas vykonáva v noci, v sobotu, v nedeľu alebo vo sviatok, patria mu aj príplatky podľa ods. 8, 9 a 10 tohto článku (§ 19 OVZ).

9) Príplatok za profesijný rozvoj pedagogického a odborného zamestnanca

- a. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí príplatok za profesijný rozvoj v sume
 - a) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie rozširujúceho štúdia podľa osobitného predpisu,
 - b) 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie štátnej jazykovej skúšky podľa osobitného predpisu,
 - c) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie špecializačného vzdelávania podľa osobitného predpisu,
 - d) 3 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je zaradený, za úspešné absolvovanie inovačného vzdelávania podľa osobitného predpisu.
- b. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná na dobu siedmich rokov najviac v sume 12 % z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- c. Príplatok za profesijný rozvoj podľa odseku 1 zamestnávateľ prizná od prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec požiadal o priznanie príplatku za profesijný rozvoj. Príplatok za profesijný rozvoj sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.
- d. Riaditeľovi školy a riaditeľovi školského zariadenia prizná príplatok za profesijný rozvoj zriaďovateľ.
- e. Zamestnávateľ príplatok za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi odoberie alebo zníži od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí siedmich rokov od jeho priznania.
- f. Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorý nespĺňa kvalifikačné predpoklady na výkon pracovnej činnosti podľa osobitného predpisu.
- g. Príplatok za profesijný rozvoj nepatrí začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi.
- h. Pri zmene zamestnávateľa postupuje nový zamestnávateľ pri priznávaní príplatku za profesijný rozvoj pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa odseku 1 a zohľadňuje dobu podľa odseku 2 uplynutú u predchádzajúceho zamestnávateľa.
- i. Kreditový príplatok priznaný pedagogickému zamestnancovi alebo odbornému zamestnancovi podľa predpisov účinných do 31. augusta 2019 sa považuje za príplatok za profesijný rozvoj a vypláca sa do 31. augusta 2026.

10) Príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca

- (1) Začínajúcemu pedagogickému zamestnancovi a začínajúcemu odbornému zamestnancovi patrí príplatok začínajúceho pedagogického zamestnanca a začínajúceho odborného zamestnanca.
- (2) Príplatok sa poskytuje mesačne vo výške 6% z platovej tarify platovej triedy a pracovnej triedy, do ktorej je pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec zaradený.
- (3) Príplatok sa poskytuje po dobu zaradenia pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca do kariérového stupňa začínajúci pedagogický zamestnanec a začínajúci odborný zamestnanec. Príplatok sa určí pevnou sumou zaokrúhlenou na 50 eurocentov nahor.

Článok 8

Výplata platu, preddavku na mzdu a zrážky z platu

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje uskutočniť výplatu platu raz mesačne. Termín splatnosti platu je 10. deň po ukončení predchádzajúceho mesiaca, najneskôr do posledného dňa daného mesiaca.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje plat zasielať na osobné účty zamestnancom, ktoré si zriadili v peňažných ústavoch podľa vlastného výberu tak, aby bol plat pripísaný na účet zamestnanca spravidla v deň splatnosti platu, najneskôr do konca príslušného mesiaca.
- 3) Pri vyúčtovaní platu zamestnávateľ vydá zamestnancovi písomný doklad (výplatnú pásku) obsahujúci údaje o jednotlivých zložkách platu, o jednotlivých plneniach poskytovaných v súvislosti so zamestnaním, o vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce. Výplatnú pásku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi písomne, ak sa nedohodli na poskytovaní elektronickými prostriedkami. Údaje o celkovej cene práce tvorí súčet platu a úhrady povinného poistného platených zamestnávateľom.
- 4) Zamestnávateľ sa zaväzuje na požiadanie zamestnanca alebo na základe dohody o zrážkach z platu, časti platu určené zamestnancom poukazovať aj na viac účtov, ktoré si zamestnanec sám určil. (§ 130 ods. ods. 8 ZP).

Článok 9

Odstupné a odchodné

- 1) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **výpoveďou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné (§76 ZP ods. 1) v sume:
 - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 2) Zamestnávateľ vyplatí zamestnancovi, s ktorým skončí pracovný pomer **dohodou** z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. a) alebo písm. b) ZP alebo z dôvodu, že zamestnanec stratil vzhľadom na svoj zdravotný stav podľa lekárskeho posudku dlhodobu spôsobilosť vykonávať doterajšiu prácu, pri skončení pracovného pomeru odstupné v sume (§76 ZP ods. 2):
 - a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval menej ako dva roky,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov.
 - e) šesťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer trval najmenej dvadsať rokov.
- 3) Zamestnávateľ vyplatí pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi, ktorého pracovný pomer skončí podľa § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku pri skončení pracovného pomeru odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) ZP v sume:

- a) dvojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dva roky a menej ako päť rokov,
 - b) trojnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trvale najmenej päť rokov a menej ako desať rokov,
 - c) štvornásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej desať rokov a menej ako dvadsať rokov,
 - d) päťnásobku jeho funkčného platu, ak pracovný pomer zamestnanca trval najmenej dvadsať rokov.
- 4) Pri prvom skončení pracovného pomeru po nadobudnutí nároku na starobný dôchodok alebo invalidný dôchodok, ak pokles schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť je viac ako 70 %, zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.1 ZP).
- 5) Po skončení pracovného pomeru a po priznaní predčasného starobného dôchodku zamestnávateľ poskytne zamestnancovi odchodné v sume jeho dvojnásobku funkčného platu (§76a ods.2 ZP), ak mu bol priznaný predčasný starobný dôchodok na základe žiadosti podanej pred skončením pracovného pomeru alebo do desiatich dní po jeho skončení.
- 6) Odchodné zamestnancovi patrí len od jedného zamestnávateľa.
- 7) Zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi odchodné, ak sa pracovný pomer skončil podľa § 68 ods.1 ZP.
- 8) V prípade ak ide o skončenie pracovného pomeru s pedagogickým zamestnancom v zmysle § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z. z dôvodu dosiahnutia 65 rokov a je tomuto zamestnancovi vyplatené odstupné, v prípade uzatvorenia nového pracovného pomeru s ním zamestnávateľ dohodne⁴, že odstupné nie je povinný vrátiť.

Článok 10

Príspevok na doplnkové dôchodkové poistenie a sporenie

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že celková výška príspevku zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie (ďalej DDS) v roku 2023 je 2 % z *objemu zúčtovaných plátov* zamestnancov zúčastnených na doplnkovom dôchodkovom sporení.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje za svojho zamestnanca ktorý je zúčastnený na DDS mesačne platiť a odvádzať do poisťovne príspevok na DDS za podmienok, v sume a spôsobom určeným v zamestnávateľskej zmluve, v sume 2% funkčného platu zamestnanca. Zamestnanec má právny nárok na príspevok podľa predchádzajúcej vety.
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že zmenu dohodnutej sumy príspevku na doplnkové poistenie v zamestnávateľskej zmluve pre zamestnancov prerokuje s odborovou organizáciou a dohodne so zamestnancom.

Článok 11

Určenie platu zamestnancom nezávisle od dĺžky praxe

Zamestnávateľ sa zaväzuje určiť tarifný plat zamestnancovi, ktorý nie je pedagogickým zamestnancom alebo odborným zamestnancom, v najvyššej platovej tarife platovej triedy, do ktorej zamestnanca zaradil, nezávisle od dĺžky započítanej praxe. Takto určený tarifný plat nesmie byť nižší, ako by bol tarifný plat určený podľa zaradenia do platového stupňa (§ 7 ods. 4 OVZ).

Článok 12

Pracovný čas

- 1) V zmysle § 85 ods. 8 ZP a kolektívnej zmluvy vyššieho stupňa zamestnávateľ určuje pracovný čas na 37 a ½ hodiny týždenne. Pracovný čas zamestnanca, ktorý má pracovný čas rozvrhnutý tak, že

⁴ § 76 ods. 4 Zákonníka práce

pravidelne vykonáva prácu striedavo v oboch zmenách v dvojzmennej prevádzke je 36 a 1/4 hodiny týždenne (učiteľky MŠ).

- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje umožniť pedagogickým zamestnancom vykonávať činnosti súvisiace s priamou vyučovacou činnosťou, priamou výchovnou činnosťou a súvisiace s ďalším vzdelávaním mimo pracoviska, v súlade s pracovným poriadkom školy.
- 3) Pracovný čas zamestnancov (začiatok a koniec) zamestnávateľ zverejňuje cez pracovný poriadok aj na verejne dostupnom mieste – v zborovni školy a na nástenke na prístupovej chodbe pred vstupom do kancelárie riaditeľky školy.
- 4) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ oznamuje rozvrhnutie pracovného času najmenej dva dni vopred, ak sa so zamestnancom nedohodne na kratšej dobe, a s platnosťou najmenej na týždeň. (§ 250b ZP)
- 5) Počas účinnosti opatrenia na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosných ochorení alebo opatrenia pri ohrození verejného zdravia nariadených príslušným orgánom
 - a) zamestnávateľ je oprávnený nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca, ak to dohodnutý druh práce umožňuje,
 - b) zamestnanec má právo na vykonávanie práce zo svojej domácnosti, ak to dohodnutý druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré neumožňujú výkon práce z domácnosti.
- 6) Za práce, kedy nie je možné nariadiť výkon práce z domácnosti zamestnanca zamestnávateľ považuje práce vykonávané na pracovných miestach kuchár/ka, pomocná sila v kuchyni, upratovačka, školník/kurič. V takomto prípade ide o prekážku v práci na strane zamestnávateľa, pri ktorej patrí zamestnancovi náhrada mzdy v sume 80 % jeho priemerného zárobku, najmenej však v sume minimálnej mzdy.

Článok 12a

Spôsob a rozvrhnutie pracovného času zamestnancov

- 1) V zmysle § 90 ods. 4 Zákonníka práce začiatok a koniec pracovného času a rozvrh pracovných zmien určí zamestnávateľ po dohode so zástupcami zamestnancov a oznámi to písomne na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancovi prístupné.
- 2) Ustanovenia o pracovnom čase, začiatok a koniec pracovného času dohodnuté v kolektívnej zmluve sa považuje za splnenie povinnosti zamestnávateľa v zmysle § 90 ods. 4) Zákonníka práce.
- 3) Zamestnanec je povinný byť na začiatku pracovného času už na svojom pracovisku a odchádzať z neho až po skončení pracovného času.
- 4) Zamestnávateľ je povinný zabezpečiť, aby sa príchody a odchody zamestnancov a odpracovaný pracovný čas vhodným spôsobom evidovali a kontrolovali.
- 5) Týždenný pracovný čas pedagogických zamestnancov v súlade s § 7 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. tvorí čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva priamu výchovno-vzdelávaciu činnosť, a čas, v ktorom pedagogický zamestnanec vykonáva ostatné činnosti súvisiace s jeho priamou výchovnovzdelávacou činnosťou.
- 6) Týždenný rozsah priamej výchovnej vzdelávacej činnosti (úväzok) najviac na obdobie školského roka určí riaditeľ školy po prerokovaní so zástupcami zamestnancov.
- 7) Zamestnanec je povinný využívať určený pracovný čas na vykonávanie prác vyplývajúcich z jeho pracovného pomeru. Bez súhlasu bezprostredného nadriadeného zamestnanca sa nesmie zamestnanec vzdialiť z pracoviska. Zamestnanec je povinný vykonávať práce od začiatku pracovného času až do jeho skončenia. Za zameškaný pracovný čas sa považuje aj neskorý príchod na pracovisko, predčasný odchod z pracoviska, ako aj každé opustenie pracoviska, ak k nemu neprišlo v súvislosti s plnením pracovných úloh. O povahe zameškaného pracovného času rozhoduje zamestnávateľ po dohode s príslušným odborovým orgánom. Za neospravedlnené zameškanie pracovného času je zamestnávateľ povinný vyvodiť proti zamestnancovi dôsledky v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce.
- 8) Podrobnosti o základnom pracovnom čase, o evidencii pracovného času sa ustanovujú nasledovne:
 - a. Zamestnávateľ pre PZ školy (učitelia, špeciálny pedagóg, ped. Asistenti, vychovávateľky) v zmysle § 88 Zákonníka práce určil pružný pracovný čas. Začiatkom školského roka po zverejnení rozvrhu hodín každému každému PZ určí základný pracovný čas po dohode s odborovou organizáciou. Pri zmene

rozvrhu v priebehu školského roka prerokuje zamestnávateľ okrem rozvrhu hodín aj základný pracovný čas zamestnancov.

Na pracovisku sa zaviedol pružný pracovný týždeň nasledovne:

- i. Základný pracovný čas za týždeň: 30 hodín od 7:15 – 16:10
- ii. Voliteľný pracovný čas za týždeň: 7,5 hodín od 14:00 – 18:30 PZ/OZ a vych., prípadne 7:30 – 10:00 vych.
- iii. Prestávka na jedenie 11:30 – 13:30

Pracovný čas ostatných zamestnancov:

zamestnanec	Základný pracovný čas	Prestávka na jedenie	Voliteľný pracovný čas
Školník – kurič ^{**}	4:00 – 11:00 15:30 – 17:30	8:00 – 9:00	-
školník	6:00 – 11:30 15:30 – 17:30	-	-
upratovačka	6:00 – 9,30 13:30 – 17:30	-	-

^{**} školník , kurič/ práce vykonáva jedná osoba/- má rozvrhnutý pracovný čas na 7 dní v týždni vo vykurovacom období. Koncom týždňa odpracuje 10 hodín z týždenne určeného pracovného času.

Článok 12b

Prestávky v práci

- 1) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi, ktorého pracovná zmena je dlhšia ako šesť hodín, prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút.
- 2) Zamestnávateľ oznamuje zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie cez pracovný poriadok – cez rozpis začiatok a koniec pracovného času⁵.
- 3) Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a konci zmeny.
- 4) Prestávky na odpočinok a jedenie sa nezapočítavajú do pracovného času; to neplatí, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom.
- 5) Prestávka poskytovaná z dôvodov zaistenia bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci sa započítava do pracovného času.
- 6) Prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút, čo sa do pracovného času v zmysle § 91 ods. 5 Zákonníka práce započítava, ak ide o prestávku na odpočinok a jedenie, pri ktorej sa zabezpečuje primeraný čas na odpočinok a jedenie bez prerušenia práce zamestnancom – uplatní sa v čase školských výletov, exkurzií a pod.

Článok 12c

Pravidlá práce nadčas vrátane mzdového zvýhodnenia za prácu nadčas

- 1) Prácou nadčas je práca vykonávaná zamestnancom školy na príkaz vedúceho zamestnanca alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien (§ 97 ods. 1 ZP).
- 2) U pedagogických zamestnancoch je prácou nadčas práca vykonávaná nad základný úväzok. Hodina priamej výchovno-vzdelávacej činnosti prevyšujúca základný úväzok pedagogického zamestnanca sa považuje za jednu hodinu práce nadčas ak pedagogický zamestnanec splnil svoj základný úväzok, alebo

⁵ § 90 ods. 4 Zákonníka práce

vedúceho pedagogického zamestnanca, ktorý nie je štatutárnym orgánom, ak splnil svoj základný úväzok.

- 3) U zamestnancov s kratším pracovným časom (§ 49 ZP) je prácou nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Týmto zamestnancom nemožno nariadiť prácu nadčas.
- 4) Riaditeľ školy presne rozvrhne predovšetkým základný úväzok pedagogického zamestnanca a osobitne určí hodiny vyučovacej činnosti alebo hodiny výchovnej činnosti prevyšujúce tento základný úväzok, ktoré sa budú považovať za prácu nadčas.
- 5) Zamestnanec je povinný pracovať nadčas, ak mu zamestnávateľ nariadil prácu nadčas v súlade s právnymi predpismi. Zamestnávateľ vydá zamestnancovi príkaz na prácu nadčas v primeranom časovom predstihu, ak tomu nebránia závažné prevádzkové dôvody. Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú zamestnávateľ zamestnancovi nenariadil ani ju neschválil.
- 6) Za hodinu práce nadčas patrí zamestnancovi hodinová sadzba jeho funkčného platu zvýšená o 30 %, a ak ide o deň nepretržitého odpočinku v týždni, zvýšená o 60 % hodinovej sadzby funkčného platu.
- 7) Za prácu nadčas sa nepovažuje sprevádzanie detí a dozor nad nimi počas akcií organizovaných školou a akcií, na ktorých sa škole zúčastňuje (školské výlety, súťaže, exkurzie, plavecký a lyžiarsky výcvik, škola v prírode a pod.), ktoré sa konajú do 15:30 hod., resp. v čase pracovnej zmeny.
- 8) Za prácu nadčas sa nepovažuje práca, ktorú priamy nadriadený nenariadil a ani ju neschválil.
- 9) Počas zastupovania neprítomného pedagogického zamestnanca sa v prípade potreby môžu spájať skupiny rovnakých vekových kategórií do jednej triedy. V prípade školy v prírode, výletu, exkurzie sa spájajú deti v rámci 1. a 2. stupňa. V takýchto prípadoch nejde o prácu nadčas a zamestnancovi nárok na vytvorenie náhradného voľna nevzniká.
- 10) Ak sa pedagogický zamestnanec zúčastnil na akcii školy (napr. výchovný koncert, divadelné predstavenie), nadčasová hodina mu nevzniká, nakoľko vykonával dozor nad deťmi v rámci svojej pracovnej doby.
- 11) Ak sa zamestnávateľ so zamestnancom dohodli na čerpaní náhradného voľna za prácu nadčas, patrí mu za každú hodinu práce nadčas hodina náhradného voľna. Za čas čerpania náhradného voľna patrí zamestnancovi funkčný plat, ktorý sa zúčtuje za čas čerpania náhradného voľna za prácu nadčas; zvýšenie podľa prvej vety⁶ za čas čerpania náhradného voľna zamestnancovi nepatrí. Ak zamestnávateľ neposkytne zamestnancovi náhradné voľno počas dvoch kalendárnych mesiacov alebo v inom dohodnutom čase po vykonaní práce nadčas, patrí zamestnancovi zvýšenie podľa prvej vety.
- 12) Zamestnanec pred nástupom na náhradné voľno vyplní tlačivo dohody o čerpaní náhradného voľna a predloží ju na schválenie priamemu nadriadenému. Ak náhradné voľno prechádza z jedného mesiaca do nasledujúceho, rozpíše sa na dve dohody o čerpaní náhradného voľna, teda za každý mesiac osobitne.
- 13) Náhradné voľno nie je možné čerpať vopred, t. j. za prácu ešte nevykonanú.
- 14) Počas letných prázdnin sa uprednostní čerpanie dovolenky.
- 15) Pedagogickým zamestnancom školy sa poskytne náhradné voľno nasledovne:
Pedagogický zamestnanec si bude čerpať 6 h náhradného voľna za jeden pracovný deň. Takýmto spôsobom sa pedagogickým zamestnancom poskytuje náhradné voľno aj v čase vedľajších prázdnin a letných prázdnin. Pedagogickým zamestnancom zamestnaným na kratší pracovný úväzok sa počet hodín potrebných na čerpanie náhradného voľna primerane kráti.
- 16) Odborný zamestnanec a nepedagogický zamestnanec si čerpá náhradné voľno za 1 deň v rozsahu pracovného času ustanoveného v pracovnej zmluve.
- 17) Uložiť prácu nadčas alebo nočnú prácu môže zamestnávateľ len v súlade s § 97 a § 98 Zákonníka práce.

⁶ § 19 ods. 1 zákona č. 553/2003 Z. z.

Článok 13

Dovolenka na zotavenie a pracovné voľno

- 1) Základná výmera dovolenky je päť týždňov.
- 2) Dovolenka zamestnanca, ktorý do konca kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- 3) Dovolenka zamestnanca, ktorý dosiaľ nedovŕšili 33 rokov veku, ale trvalo sa stará o dieťa, je šesť týždňov (30 dní) v kalendárnom roku.
- 4) Dovolenka pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca podľa zákona č. 138/2019 Z. z. (§ 103 ods. 3 ZP) je deväť týždňov (45 dní) v kalendárnom roku.
- 5) Po dohode so zamestnávateľom môže zamestnanec čerpať päť dní dovolenky podľa potreby zamestnanca (dovolenka s ktorou disponuje zamestnanec) za kalendárny rok mimo školských prázdnin.
- 6) V odôvodnených prípadoch môže zamestnanec čerpať aj viac ako päť dní dovolenky počas kalendárneho roka mimo školských prázdnin, ak to umožňujú prevádzkové dôvody.
- 7) V čase mimoriadnej situácie, núdzového stavu alebo výnimočného stavu a počas dvoch mesiacov po ich odvolaní zamestnávateľ čerpanie dovolenky zamestnávateľ oznamuje (nariadenie dovolenky zamestnávateľom) zamestnancovi najmenej sedem dní vopred, a ak ide o nevyčerpanú (starú) dovolenku ([§ 113 ods. 2 ZP](#)), najmenej dva dni vopred. Toto obdobie môže byť skrátené len so súhlasom zamestnanca. (250b ZP)

Článok 14

Pracovný pomer zamestnanca

- 1) Pracovný pomer je dohodnutý na neurčitý čas, ak nebola v pracovnej zmluve výslovne určená doba jeho trvania.
- 2) Pracovný pomer na určitú dobu možno dohodnúť najdlhšie na dva roky. Pracovný pomer na určitú dobu možno predĺžiť alebo opätovne dohodnúť v rámci dvoch rokov najviac dvakrát.
- 3) Opätovne dohodnutý pracovný pomer na určitú dobu je pracovný pomer, ktorý má vzniknúť pred uplynutím šiestich mesiacov po skončení predchádzajúceho pracovného pomeru na určitú dobu medzi tými istými účastníkmi.
- 4) Ďalšie predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru na určitú dobu do dvoch rokov alebo nad dva roky je možné len z dôvodu
 - a) zastupovania zamestnanca počas materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, dovolenky bezprostredne nadväzujúcej na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, dočasnej pracovnej neschopnosti alebo zamestnanca, ktorý bol dlhodobo uvoľnený na výkon verejnej funkcie alebo odborovej funkcie,
 - b) vykonávania prác, pri ktorých je potrebné podstatne zvýšiť počet zamestnancov na prechodný čas nepresahujúci osem mesiacov v kalendárnom roku,
 - c) vykonávania prác, ktoré sú závislé od striedania ročných období, každý rok sa opakujú a nepresahujú osem mesiacov v kalendárnom roku (sezónna práca),
 - d) vykonávania prác dohodnutých v kolektívnej zmluve.
- 5) Dôvod na predĺženie alebo opätovné dohodnutie pracovného pomeru podľa § 48 ods. 4 ZP sa uvedie v pracovnej zmluve.
- 6) Pracovný pomer na určitú dobu s pedagogickým zamestnancom možno dohodnúť najkratšie na jeden školský rok; to sa nevzťahuje na pracovný pomer dohodnutý na určitú dobu z dôvodu zastupovania zamestnanca podľa § 48 ods. 4 písm. a) alebo písm. b) Zákonníka práce. Na pracovný pomer na určitú dobu sa vzťahuje Zákonník práce.
- 7) Za práce dohodnuté v KZ (§ 48 ods. 4 písm. d) ZP) zamestnávateľ považuje:
 - a) prácu v kategórii učiteľ, ktorý má uzatvorený pracovný pomer podľa § 49 ZP na kratší pracovný čas,
 - b) prácu v kategórii pedagogického asistenta,

- c) prácu v projekte „Novovytvorené miesta v ZŠ ...“ na pracovnej pozícii pedagogický asistent, školský psychológ, špeciálny pedagóg.

Článok 14a

Pravidlá skončenia pracovného pomeru

- 1) Pracovný pomer možno skončiť v zmysle § 59 Zákonníka práce:
 - a) dohodou,
 - b) výpoveďou,
 - c) okamžitým skončením,
 - d) skončením v skúšobnej dobe.
- 2) V prípade pedagogických zamestnancov a odborných zamestnancov sa pracovný pomer skončí aj zo zákona č. 138/2019 Z. z.⁷.
- 3) Pracovný pomer, uzatvorený na určitú dobu sa končí uplynutím tejto doby.
- 4) Pracovný pomer zaniká smrťou zamestnanca.
- 5) Postup, výpovedné doby pri skončení pracovného pomeru, zákaz výpovede, okamžité zrušenie pracovného pomeru, hromadné prepúšťanie a účasť zástupcov zamestnancov pri rozvážovaní pracovného pomeru upravujú § 60 až 74 Zákonníka práce.
- 6) Pracovnoprávne dôsledky porušenia pracovnej disciplíny sú určené pracovným poriadkom.
- 7) Vydávanie pracovného posudku a potvrdenie o zamestnaní vo vzťahu zamestnávateľ a zamestnanec upravuje § 75 Zákonníka práce.
- 8) Zamestnanec má právo nahliadnuť do osobného spisu a robiť si z neho výpisy, odpisy a fotokópie.
- 9) Pracovný pomer pedagogického zamestnanca a odborného zamestnanca sa skončí najneskôr uplynutím školského roka, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Ak ide o riaditeľa, uplynutím funkčného obdobia, v ktorom dovŕšil 65 rokov veku. Pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi patrí pri skončení pracovného pomeru podľa prvej vety odstupné ako pri skončení pracovného pomeru výpoveďou z dôvodov uvedených v § 63 ods. 1 písm. b) Zákonníka práce.

Tretia časť

Kolektívne vzťahy, práva a povinnosti zmluvných strán

Článok 15

Obdobie sociálneho mieru a jeho prerušenie

- 1) Zmluvné strany rešpektujú obdobie platnosti tejto KZ, ako obdobie sociálneho mieru s výnimkou, ak dôjde k postupu podľa článku 4 ods. 1 tejto KZ.
- 2) V prípade prerušenia sociálneho mieru postupom uvedeným v článku 4 ods. 1 KZ môžu zmluvné strany použiť aj krajné prostriedky na riešenie kolektívneho sporu, t. j. štrajk a výluky, pri splnení zákonných podmienok stanovených v zák. č. 2/1991 o kolektívnom vyjednávaní a podmienok uvedených v tejto časti KZ.
- 3) Právo zamestnancov na štrajk, zaručené Článkom 37 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky a Listinou základných práv a slobôd nie je ustanoveniami predchádzajúcich odsekov, ani ničím iným obmedzené a zmluvné strany sa zaväzujú ho nespochybňovať.

⁷ § 82 ods. 7 zákona č. 138/2019 Z. z.

Článok 16

Riešenie kolektívnych sporov

- 1) Kolektívnym sporom zmluvné strany rozumejú spor o uzatvorenie KZ alebo spor o uzatvorenie doplnku ku KZ, alebo spor o plnenie záväzku z KZ (ak nevzniká z neho nárok priamo zamestnancovi) v dobe účinnosti KZ, alebo v dobe účinnosti jednotlivých záväzkov z nej.
- 2) Zmluvné strany sa zaväzujú, ak kolektívny spor nevyriešia rokovaním do 30 dní od predloženia návrhu na uzatvorenie KZ, jej doplnku, alebo návrhu na vyriešenie sporu o plnenie záväzku z KZ, využiť sprostredkovateľa na riešenie sporu zapísaného v zozname sprostredkovateľov na Ministerstve práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (ďalej ministerstvo).
- 3) Zmluvné strany, ak kolektívny spor nevyriešia pred sprostredkovateľom podľa predchádzajúceho odseku, zväžia na základe spoločnej dohody využitie rozhodcu zapísaného na ministerstve, aby rozhodol ich kolektívny spor.

Článok 17

Riešenie individuálnych nárokov zamestnancov a vybavovanie ich sťažností

- 1) Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať právo zamestnanca na uplatnenie svojich individuálnych nárokov z pracovnoprávnych vzťahov prostredníctvom inšpekcie práce alebo na súde.
- 2) Zmluvné strany sa dohodli, že pri riešení sťažnosti zamestnanca budú postupovať objektívne, v súlade so všeobecne záväznými predpismi (§ 13 ods. 5 ZP).
- 3) Zamestnávateľ sa zaväzuje, že nebude bez vážnych dôvodov spočívajúcich v osobitnej povahe činnosti zamestnávateľa narúšať súkromie zamestnanca na pracovisku a v spoločných priestoroch tým, že ho monitoruje, vykonáva záznam telefonických hovorov uskutočňovaných technickými zariadeniami zamestnávateľa a kontroluje elektronickú poštu odoslanú z pracovnej elektronickej adresy a doručeníu na túto adresu bez toho, aby ho na to vopred upozornil.
- 4) Ak sa zamestnávateľ rozhodne zaviesť kontrolný mechanizmus zaväzuje sa prerokovať so zástupcami zamestnanca rozsah kontroly, spôsob jej uskutočnenia, ako aj dobu jej trvania a informovať o tom zamestnancov (§13 ods. 4 ZP).

Článok 18

Zabezpečenie činnosti odborových orgánov

- 1) Zmluvné strany sa dohodli, že budú racionálne riešiť zabezpečenie nevyhnutnej prevádzkovej činnosti odborovej organizácie, aby mohla riadne vykonávať svoje poslanie. Na splnenie povinnosti vyplývajúcej z § 240 ZP sa zamestnávateľ zaväzuje na dobu existencie odborovej organizácie poskytnúť jej priestory a technické vybavenie tak, aby nebola obmedzená činnosť ZO.
- 2) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytnúť priestory na zverejňovanie informácií o ochrane práce, kolektívnom vyjednávaní, pracovnoprávnych otázkach a odborovej činnosti v záujme zabezpečenia riadnej informovanosti zamestnancov.
- 3) Zmluvné strany sa dohodli, že pri podpise pracovnej zmluvy zamestnávateľ poskytne novému zamestnancovi prihlášku do odborovej organizácie a kontakt na predsedu odborovej organizácie (§230b ods. 1 ZP).
- 4) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi pracovné voľno s náhradou mzdy na výkon funkcie v orgánoch odborovej organizácie podľa jeho potreby a tiež umožní úpravu rozvrhu priamej vyučovacej alebo výchovnej činnosti pedagogickým zamestnancom - funkcionárom odborových orgánov, na zabezpečenie nevyhnutnej činnosti odborových orgánov.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje poskytovať pracovné voľno s náhradou platu funkcionárom, ktorí sú zvolení do orgánov Rady odborovej organizácie a do orgánov Odborového zväzu pracovníkov školstva a vedy na Slovensku (ďalej Odborový zväz) na zabezpečenie ich činnosti a poslania v nevyhnutnom rozsahu:
 - a) predseda výboru ZO - 5 dní v roku,

- b) členovia výboru ZO - 2 dni v roku (v prípade účasti na školení, alebo ak budú zastupovať predsedu na školení).
- 6) Zamestnávateľ poskytne zástupcom zamestnancov pracovné voľno s náhradou platu v sume jeho funkčného platu na vzdelávanie, odborné školenia, školenia v oblasti pracovnoprávných vzťahov, kolektívneho vyjednávania a sociálneho dialógu, organizovaných Radou ZO OZ PŠaV na Slovensku, OZ PŠaV na Slovensku alebo KOZ SR v nevyhnutnom rozsahu.

Článok 19

Pracovné podmienky, podmienky zamestnávania a úprava spolurozhodovania, prerokovania uplatnenia práva na informácie a na kontrolnú činnosť v tejto oblasti

Zamestnávateľ sa zaväzuje plniť povinnosti vyplývajúce mu z právnych predpisov a tejto KZ, najmä:

- a) vyžiadať si predchádzajúci súhlas odborovej organizácie alebo rozhodnúť po dohode s ňou v nasledovných prípadoch:
1. vydanie pracovného poriadku u zamestnávateľa (§ 12 ZP),
 2. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zo strany zamestnávateľa (§ 74 ZP)
 3. výpoveď alebo okamžité zrušenie pracovného pomeru zástupcom zamestnancov, na ktorých sa vzťahuje zvýšená ochrana (§ 240 ods. 9 ZP),
 4. vydanie predpisov a pravidiel o BOZP (§ 39 ods. 2 ZP),
 5. určenie začiatku a konca pracovného času (§ 90 ods. 4 ZP),
 6. určenie času potrebného na osobnú očistu po skončení práce, ktorý sa zamestnancovi započíta do pracovného času (§ 90 ods. 10 ZP),
 7. určenie podrobnejších podmienok poskytnutia prestávky na odpočinok a jedenie vrátane jej predĺženia (§ 91 ods. 2 ZP),
 8. rozsah a podmienky práce nadčas (§ 97 ods. 9 ZP),
 9. prijatie plánu dovoleniek na príslušný rok (§ 111 ods. 1 ZP),
 10. určenie hromadného čerpania dovolenky (§ 111 ods. 2 ZP),
 11. vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje 60% jeho funkčného platu (§ 142 ods. 4 ZP),
 12. určenie prídeltu do sociálneho fondu, jeho čerpaní a použitia a poskytnutí príspevku odborovej organizácii (§ 3, § 7 ods. 3 zák. č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde);
 13. rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
 14. stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas prekážok v práci (§ 152 ZP),
 15. vymedzenie vážnych prevádzkových dôvodov, pre ktoré zamestnávateľ nemôže zamestnancovi pridelovať prácu a pri ktorých sa mu poskytuje:
 - a. 100% jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre prechodný nedostatok spôsobený poruchou na strojovom zariadení, v dodávke surovín alebo dodávky elektrickej energie, vody a plynu (v prípade, že to ohrozuje priebeh vykonávania pracovnej činnosti)
 - b. 50 % jeho priemerného zárobku ak zamestnanec nemohol vykonávať prácu pre nepriaznivé poveternostné vplyvy, ktoré mu znemožňujú bezpečný príchod do zamestnania.
 - c. 60 % jeho priemerného zárobku, ak zamestnávateľ v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov vymedzil vážne prevádzkové dôvody, pre ktoré nemôže zamestnancovi pridelovať prácu, ide o prekážku na strane zamestnávateľa (§ 142 ods. 4 ZP).
- b) písomne informovať odborovú organizáciu najmä:

1. ak má dôjsť k prechodu práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov najneskôr jeden mesiac predtým
 - a. dátume alebo navrhovanom dátume prechodu,
 - b. dôvodoch prechodu,
 - c. pracovnoprávných, ekonomických a sociálnych dôsledkoch prechodu na zamestnancov,
 - d. plánovaných opatreniach prechodu vzťahujúcich sa na zamestnancov (§ 29 ods. 1 ZP).
2. o dohodnutých nových pracovných pomeroch u zamestnávateľa raz za jeden polrok (§ 47 ods. 4 ZP),
3. o pracovných miestach na neurčitý čas, ktoré sa u neho uvoľnili (§ 48 ods. 8 ZP),
4. o možnostiach pracovných miest na kratší pracovný čas a na ustanovený týždenný pracovný čas (§ 49 ods. 6 ZP),
5. pri hromadnom prepúšťaní o:
 - a. o dôvodoch hromadného prepúšťania,
 - b. o počte a štruktúre zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer rozviazať,
 - c. o celkovom počte a štruktúre zamestnancov, ktorých zamestnáva,
 - d. o dobe, počas ktorej sa hromadné prepúšťanie bude uskutočňovať,
 - e. o kritériách na výber zamestnancov, s ktorými sa má pracovný pomer skončiť (§ 73 ods. 2 ZP),
 - f. o výsledkoch prerokovania opatrení na zamedzenie hromadnému prepúšťaniu (§ 73 ods. 2 a) ZP)
6. zrozumiteľným spôsobom na začiatku roka, po prijatí rozpočtu, potom štvrťročne a na konci roka za celý rok,
7. o svojej hospodárskej a finančnej situácii a o predpokladanom vývoji jeho činnosti; v rámci toho aj o limite mzdových prostriedkov na príslušný rok, ktoré mu určil zriaďovateľ, ako aj o jeho zmenách, o použití mzdových prostriedkov a poskytovať hospodárske rozbor a štatistické výkazy (§ 229 ods. 1, 2 ZP);

c) vopred prerokovať s odborovou organizáciou najmä:

1. opatrenia zamestnávateľa pri prechode práv a povinností z pracovnoprávných vzťahov (§ 29 ods. 2 ZP),
2. opatrenia, ktoré môžu predísť hromadnému prepúšťaniu zamestnancov (§ 73 ods. 2 ZP),
3. výpoveď alebo okamžité skončenie pracovného pomeru (§ 74 ZP),
4. rovnomerné rozvrhnutie pracovného času (§ 86 ods. 1 ZP),
5. zavedenie pružného pracovného času (§ 88 ods. 1 ZP),
6. nariadenia práce v dňoch pracovného pokoja (§ 94 ods. 2 ZP),
7. organizáciu práce v noci (§ 98 ods. 6 ZP),
8. dočasné prerušenie výkonu práce zamestnancovi (§ 141a ZP),
9. rozhodnutie, či ide o neospravedlnené zameškanie práce (§ 144a ods. 6 ZP),
10. stanovenie podmienok, za ktorých bude zamestnancom poskytovať stravovanie počas dovolenky, prekážok v práci alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zamestnanca v práci (§ 152 ZP),
11. umožnenie stravovať sa zamestnancom, ktorí pracujú mimo rámca rozvrhu pracovných zmien za rovnakých podmienok ako ostatným zamestnancom (§ 152 ZP),
12. rozšírenie okruhu osôb, ktorým zabezpečí stravovanie (§ 152 ZP),
13. opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu zamestnancov, jej prehlbovanie a zvyšovanie (§ 153 ZP),
14. opatrenia na utváranie podmienok na zamestnávanie zamestnancov so zmenenou pracovnou schopnosťou (§ 159 ods. 4 ZP),
15. požadovanú náhradu škody a obsah dohody na jej náhradu od zamestnanca (§ 191 ods. 4 ZP),

16. rozsah zodpovednosti zamestnávateľa za škodu zamestnancovi a jej náhrady pri pracovnom úraze alebo chorobe z povolania (§ 198 ods. 2 ZP),
 17. stav, štruktúru a predpokladaný vývoj zamestnanosti a plánované opatrenia, najmä, ak je ohrozená zamestnanosť (§ 237 ods. 2 písm. a) ZP),
 18. zásadné otázky podnikovej sociálnej politiky, opatrenia na zlepšenie hygieny pri práci a pracovného prostredia (§ 237 ods.2 písm. b) ZP),
 19. rozhodnutia, ktoré môžu viesť k zásadným zmenám v organizácii práce alebo v zmluvných podmienkach (§ 237 ods. 2 písm. c) ZP),
 20. organizačné zmeny, za ktoré sa považujú obmedzenie alebo zastavenie činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti, zlúčenie, splnutie, rozdelenie, zmena právnej formy zamestnávateľa (§ 237 ods. 2 písm. d) ZP),
 21. opatrenia na predchádzanie vzniku úrazov a chorôb z povolania a na ochranu zdravia zamestnancov (§ 237 ods. 2 písm. e) ZP);
- d) umožniť odborovej organizácii vykonávanie kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania pracovnoprávných predpisov vrátane mzdových predpisov a záväzkov vyplývajúcich z tejto kolektívnej zmluvy a za tým účelom jej poskytovať potrebné informácie, konzultácie a doklady (§ 239 ZP).
- e) Zástupcovia zamestnancov sú v čase funkčného obdobia a počas šiestich mesiacov po jeho skončení chránení proti opatreniam, ktoré by ich mohli poškodzovať vrátane končenia pracovného pomeru a ktoré by boli motivované ich postavením alebo činnosťou - podľa § 240 ods.7 ZP.

Článok 20

Záväzky odborovej organizácie

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje po dobu účinnosti tejto KZ dodržiavať sociálny mier so zamestnávateľom v zmysle článku 14 ods.1 tejto KZ.
- 2) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o situácii vedúcej k porušeniu sociálneho mieru z jej strany a zo strany zamestnancov.
- 3) Odborová organizácia sa zaväzuje prizývať na zasadnutia svojich najvyšších orgánov zástupcu zamestnávateľa za účelom hodnotenia plnenia záväzkov z KZ.
- 4) Odborová organizácia sa zaväzuje informovať zamestnávateľa o každej zmene v odborovom orgáne základnej organizácie, pôsojacej u zamestnávateľa (§ 230 ZP).

Článok 21

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci

- 1) Zamestnávateľ v rozsahu svojej pôsobnosti a v súlade s ustanoveniami § 146 ZP a § 8a až 8f) zákona NR SR je č. 124/2006 Z. z. o BOZP a PO v znení neskorších predpisov sa zaväzuje sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci a na ten účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému na riadenie ochrany práce.
- 2) Zamestnávateľ v záujme toho sa zaväzuje:
 - a) zriaďovať potrebné ochranné zariadenia, udržiavať ich a zlepšovať, vykonávať technické ako aj organizačné opatrenia podľa právnych a iných predpisov na zaistenie BOZP a PO,
 - b) sústavne oboznamovať s právnymi predpismi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO, vedúcich a ostatných zamestnancov, overovať ich znalosť, vyžadovať a kontrolovať ich dodržiavanie (zmluvne zabezpečené prostredníctvom firmy Zomborský),

- c) zaraďovať zamestnancov na prácu a pracovisko so zreteľom na ich schopnosti a zdravotný stav, nepripustiť aby zamestnanec vykonával práce, ktorých výkon by bol v rozpore s právnymi a inými predpismi na zaistenie BOZP a PO,
- d) kontrolovať úroveň starostlivosti o BOZP a PO, stav technickej prevencie, dodržiavanie zásad BOZP, odstraňovať zistené nedostatky, príčiny porúch a havárií,
- e) zisťovať a odstraňovať príčiny pracovných úrazov a chorôb z povolania, viesť ich prevenciu,
- f) vypracovať koncepciu politiky BOZP a PO obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti BOZP a program jej realizácie,
- g) vykonať najmenej raz za rok pravidelnú previerku BOZP, PO a pracovného prostredia na všetkých pracoviskách a zariadeniach v spolupráci s príslušným odborovým orgánom a za jeho účasti,
- h) odstraňovať nedostatky zistené pri kontrolnej činnosti v spolupráci so školou,
- i) poskytovať zamestnancom, ak to vyžaduje ochrana zdravia a života, podľa pracovnoprávných predpisov na bezplatné používanie potrebné osobné ochranné pracovné prostriedky, umývacie, čistiace a dezinfekčné prostriedky, prípadne ochranné nápoje a špecifické účinné doplnky stravy, pracovný odev, pracovnú obuv,
- j) tieto osobné ochranné pracovné prostriedky je zamestnávateľ povinný udržiavať v použiteľnom stave, kontrolovať ich používanie, zabezpečovať riadne hospodárenie s nimi,
- k) vypracovať hodnotenie nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného prostredia a na jeho základe vypracovať zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov,
- l) dbať na to, aby sa zdravie zamestnancov neohrozovalo fajčením na pracoviskách. Za týmto účelom budú zabezpečovať dodržiavanie zákazu fajčenia na pracoviskách ustanoveného osobitnými predpismi a určia zákaz fajčenia na pracoviskách, kde pracujú nefajčiari,
- m) viesť všetku predpísanú dokumentáciu BOZP a PO v zmysle právnych predpisov, dopĺňať a aktualizovať.
- n) znášať náklady spojené so zaisťovaním BOZP a nepresúvať ich na zamestnancov (§ 6 ods. 11 zákona o BOZP).

Článok 22

Kontrola odborovým orgánom v oblasti BOZP

- 1) Odborová organizácia sa zaväzuje vykonávať kontrolu nad stavom BOZP u zamestnávateľa.
- 2) Odborová organizácia v záujme toho bude v súlade s § 149 ZP:
 - a) kontrolovať ako zamestnávateľ plní svoje povinnosti v starostlivosti o BOZP a či sústavne utvára podmienky bezpečnej a zdravotne neškodnej práce, pravidelne preverovať pracovisko a zariadenie zamestnávateľa pre zamestnancov a kontrolovať hospodárenie zamestnávateľa s osobnými ochrannými pracovnými prostriedkami,
 - b) kontrolovať či zamestnávateľ riadne vyšetruje príčiny pracovných úrazov, zúčastňovať sa na zisťovaní príčin pracovných úrazov a chorôb z povolania, prípadne ich sami vyšetrovať,
 - c) požadovať od zamestnávateľa odstránenie nedostatkov v prevádzke, na strojoch a zariadeniach, alebo pri pracovných postupoch a prerušenie práce v prípade bezprostredného a vážneho ohrozenia života alebo zdravia zamestnancov a ostatných osôb zdržiavajúcich sa v priestoroch alebo pracovisku zamestnávateľa s jeho vedomím,
 - d) upozorniť zamestnávateľa na prácu nadčas a nočnú prácu, ktorá by ohrozovala bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov,
 - e) zúčastňovať sa rokovaní o otázkach BOZP.

Článok 23

Zdravotná starostlivosť

1) Zamestnávateľ sa zaväzuje :

- a) uhradiť zamestnancovi každé dva roky poplatok za preventívnu lekársku prehliadku a udeliť zamestnancovi jednodňové pracovné voľno s náhradou mzdy,
- b) vybaviť pracoviská príslušnými hygienickými pomôckami a stav lekárničiek udržiavať v zmysle platných noriem.

Článok 24

Stravovanie

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať stravovanie podaním jedného teplého hlavného jedla, vrátane vhodného nápoja, v priebehu pracovnej zmeny vo vlastnom zariadení. Za pracovnú zmenu sa pre tento účel považuje výkon práce dlhší ako štyri hodiny.
- 2) Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu zamestnávateľa sumou vo výške najmenej 55 % ceny jedla, najviac však na každé jedlo do sumy 55 % stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov. Zamestnávateľ prispieva na stravovanie z rozpočtu sociálneho fondu sumou vo výške 0,20 eura na odobratý obed.
- 3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi v čase prázdnin (v prípade odstávky školskej jedálne), ktorý odpracuje pracovný čas dlhší ako štyri hodiny, finančný príspevok vo výške 55% z ceny stravej jednotky Školskej jedálne ako súčasť Základnej školy s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola és Óvoda, Ipeľský Sokolec 332 za príslušný kalendárny rok. Tieto situácie sa riadia § 152 ods. 7 ZP.

Článok 25

Relaxačno-rehabilitačná a rekreačná starostlivosť a starostlivosť o deti zamestnancov

- 1) Základná organizácia zabezpečí v rámci využívania vlastných i prenajatých rekreačných zariadení organizovanie doplnkovej rekreácie v čase hlavných i vedľajších prázdnin. Podľa vnútorných zväzových zásad v čase hlavných prázdnin poskytne príspevok na rekreačné poukazy pre zamestnancov – členov OZPŠaV na Slovensku a ich rodinných príslušníkov.
- 2) Zamestnávateľ poskytne matkám a osamelým zamestnancom s deťmi do 10 rokov, okrem dovolenky, neplatené voľno na ich žiadosť na ďalšiu starostlivosť o deti v čase školských prázdnin, pokiaľ tomu nebránia vážne prevádzkové dôvody v dĺžke 5 dní za kalendárny rok. Poskytovanie tohto voľna sa nesmie viazať na čerpanie dovolenky.
- 3) Zamestnávateľ poskytne zamestnancovi príspevok na relaxačno-rehabilitačný pobyt a vyčlení na jeho uskutočnenie finančnú čiastku v rozpočte sociálneho fondu, ktorá sa rovnomerne rozdelí zamestnancom.

Článok 26

Starostlivosť o kvalifikáciu a profesijný rozvoj

- 1) Zamestnávateľ sa zaväzuje starať sa o prehlbovanie kvalifikácie zamestnancov, prípadne jej zvyšovanie, dodržiavať § 3 ods. 1 písm. c) zákona o výkone práce vo verejnom záujme a dbať o to, aby zamestnanci boli zamestnávaní prácami zodpovedajúcimi dosiahnutej kvalifikácii.

- 2) Zamestnancom, ktorí si zvyšujú kvalifikáciu a majú uzavreté príslušné dohody⁸ so zamestnávateľom, bude poskytovať pracovné úľavy a ekonomické zabezpečenie podľa platných predpisov a uzatvorenej dohody.
- 3) Zamestnávateľ sa stará o prehlbovanie kvalifikácie⁹ zamestnancov alebo o jej zvyšovanie. Zamestnávateľ prerokuje so zástupcami zamestnancov opatrenia zamerané na starostlivosť o kvalifikáciu nepedagogických zamestnancov jej prehlbovanie a zvyšovanie v termíne prerokovania plánu¹⁰ profesijného rozvoja pedagogických zamestnancov.
- 4) Zamestnancovi, ktorý vstupuje do pracovného pomeru bez kvalifikácie, zabezpečuje zamestnávateľ získanie kvalifikácie zaškolením alebo zaučením. Po skončení zaškolenia alebo zaučenia vydá o tom zamestnávateľ zamestnancovi potvrdenie.
- 5) Zamestnávateľ sa zaväzuje rekvalifikovať zamestnanca, ktorý prechádza na nové pracovisko alebo na nový druh práce, alebo na spôsob práce, ak je to nevyhnutné najmä pri zmenách v organizácii práce alebo pri iných racionalizačných opatreniach.
- 6) Zamestnávateľ je oprávnený¹¹ uložiť zamestnancovi zúčastniť sa na ďalšom vzdelávaní s cieľom prehĺbiť si kvalifikáciu. Účasť na vzdelávaní je výkonom práce, za ktorý patrí zamestnancovi plat.
- 7) Zamestnávateľ poskytne pedagogickému zamestnancovi a odbornému zamestnancovi pracovné voľno s náhradou funkčného platu v rozsahu
 - a) päť pracovných dní v kalendárnom roku na profesijný rozvoj (§ 40 ods. 3 písm. a) a b) zákona č. 138/2019 Z. z.
 - b) ďalších päť pracovných dní na prípravu a vykonanie prvej atestácie alebo druhej atestácie,
 - c) ďalších päť pracovných dní na účasť na rozširujúcom module funkčného vzdelávania, ak ide o riaditeľa, vedúceho pedagogického zamestnanca a vedúceho odborného zamestnanca.
- 8) Ak trvá pracovný pomer pedagogického zamestnanca alebo odborného zamestnanca kratšie ako jeden kalendárny rok, vzniká mu za každý kalendárny mesiac trvania pracovného pomeru nárok na pol dňa pracovného voľna (§ 82 ods. 1 písm. a) zákona č. 138/2019 Z. z.
- 9) Pracovné voľno podľa odseku 3 čerpá pedagogický zamestnanec alebo odborný zamestnanec len po dohode so zamestnávateľom, spravidla, keď je obmedzená alebo prerušená prevádzka pracoviska.
- 10) Zamestnávateľ najmenej jedenkrát ročne zabezpečí pedagogickým zamestnancom a odborným zamestnancom v pracovnom čase preventívne psychologické poradenstvo a umožní im absolvovať poradenstvo zamerané na predchádzanie a zvládanie agresivity, sebaopoznanie a riešenie konfliktov. (§ 79 ods. 3 zákona č. 138/2019 Z. z.)

Článok 27

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 1) Sociálny fond tvorí zamestnávateľ podľa zákona č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoSF“) na financovanie sociálnej politiky.
- 2) Pravidlá tvorby a použitia sociálneho fondu sú neoddeliteľnou súčasťou¹² KZ.
- 3) V súlade so zákonom o SF boli po dobu platnosti tejto KZ pri kolektívnom vyjednávaní dohodnuté tieto pravidlá tvorby a použitia prostriedkov sociálneho fondu:
- 4) Celkový ročný prídel do sociálneho fondu je tvorený:
 - a) povinným prídelom je vo výške 1% a
 - b) ďalším prídelom vo výške 0,05%

⁹ § 153 Zákonníka práce

¹⁰ § 40 ods. 4 zákona č. 138/2019 Z. z.

¹¹ § 154 ods. 3 Zákonníka práce

¹² Príloha č. 3 – Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

- 5) Základom na určenie ročného prídeltu do fondu je súhrn hrubých platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok.
- 6) Zamestnávateľ môže poskytnúť odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu jej nákladov pri realizácii kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd alebo platov zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok, na základe písomnej žiadosti odborovej organizácie.
- 7) Podrobnejšie je upravená tvorba fondu, jeho výška, použitie a poskytovanie príspevku zamestnancom a odborovej organizácii v prílohe č. 2, ktorá je súčasťou tejto KZ.

Článok 28

Záverečné ustanovenia

- 1) Táto KZ je vyhotovená v štyroch exemplároch. Každá zo zmluvných strán dostane po dvoch podpísaných exemplároch.
- 2) Plnenie KZ budú zmluvné strany vyhodnocovať minimálne raz ročne. Na základe žiadosti ktorejkoľvek zmluvnej strany môže byť plnenie KZ vyhodnotené aj skôr.
- 3) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto kolektívnu zmluvu si prečítali, súhlasia s jej obsahom, a preto ju na znak toho podpisujú.

V Ipeľskom Sokolci dňa:

V Ipeľskom Sokolci dňa:

Ing. Katarína Horváthová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Ing. Agáta Gaspariková
starostka obce
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Splnomocnenie

Základná organizácia OZ PŠ a V na Slovensku pri Základnej škole s vyučovacím jazykom maďarským – Alapiskola és Óvoda, Ipeľský Sokolec 332, IČO: 37864211, na základe uznesenia výboru základnej organizácie zo dňa 11. 12. 2024 ktorý je jej štatutárnym orgánom, splnomocňuje týmto Ing. Katarínu Horváthovú, predsedníčku základnej organizácie, aby zastupovala v plnom rozsahu bez obmedzenia našu organizáciu v rokovaní so zamestnávateľom o uzatvorenie kolektívnej zmluvy na roky 2025 - 2030 a zároveň ju splnomocňuje na podpísanie kolektívnej zmluvy na roky 2025 - 2030 v mene našej základnej organizácie.

V Ipeľskom Sokolci 11. 12. 2024

za Výbor ZO OZ

Splnomocnenie prijímam.

Ing. Katarína Horváthová

V Ipeľskom Sokolci 11. 12. 2024

Zásady pre tvorbu a použitie sociálneho fondu

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

- 1) V tejto prílohe sa upravuje podrobnejšie tvorba, použitie, podmienky čerpania, rozpočet a hospodárenie s prostriedkami sociálneho fondu u zamestnávateľa v zmysle ZoSF.
- 2) Odborová organizácia aktívne spolupracuje so zamestnávateľom na tvorbe rozpočtu a použitia SF.
- 3) V priebehu roka sa môže rozpočet SF v jednotlivých položkách upravovať podľa potrieb zamestnancov po odsúhlasení zamestnávateľom a odborovou organizáciou.
- 4) Nevyčerpané finančné prostriedky SF prechádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.
- 5) Prostriedky SF sa vedú na samostatnom účte zamestnávateľa č. ú: SK07 5600 0000 0012 7436 2003
- 6) Prevod finančných prostriedkov sa uskutoční do päť dní po dni dohodnutom na výplatu platu. Zúčtovanie prostriedkov fondu za kalendárny rok vykoná zamestnávateľ najneskôr 31. januára nasledujúceho roka. V prípade zrušenia organizácie bez právneho nástupcu, vzniknuté nároky na plnenia z fondu sa uspokojujú ako nároky z pracovného pomeru.
- 7) Zamestnávateľ poskytne odborovej organizácii príspevok z fondu na úhradu nákladov odborovej organizácie vynaložených na spracovanie analýz a expertíz alebo iných služieb nevyhnutných na realizáciu kolektívneho vyjednávania v sume rovnajúcej sa 0,05% zo súhrnu hrubých miezd zúčtovaných zamestnancom na výplatu za kalendárny rok v súlade s článkom 25 tejto KZ. Ak sa prostriedky podľa predchádzajúcej vety v bežnom roku nevyčerpajú v dohodnutej sume, nevyčerpaná časť týchto prostriedkov môže byť použitá v nasledujúcom roku.
- 8) Zamestnávateľ je povinný odsúhlasiť všetky výdavky zo SF s odborovou organizáciou ešte pred realizáciou výdavku.
- 9) Za dodržiavanie pravidiel o hospodárení zo SF je zodpovedný poverený zamestnanec zamestnávateľa Zuzana Tóthová a predseda odborovej organizácie.

Článok 2

Rozpočet sociálneho fondu

- 1) Podrobný rozpočet sociálneho fondu¹³ sa spracuje na základe aktuálnej platovej inventúry platnej k 1.1. bežného roka. Východiskový rozpočet sociálneho fondu schvaľuje zamestnávateľ a výbor ZO OZ.
- 2) V priebehu roka sa rozpočet sociálneho fondu aktualizuje v závislosti od príjmov (výšky tvorby) sociálneho fondu. Zmeny rozpočtu sociálneho fondu odsúhlasuje zamestnávateľ s odborovou organizáciou.
- 3) Spoločné disponovanie s prostriedkami sociálneho fondu má zamestnávateľ a predseda ZO OZ a ich použitie podlieha schváleniu obidvoch zmluvných strán. O stave fondu bude zamestnávateľ písomne informovať výbor ZO OZ 2x ročne.

Článok 3 Rozpočet sociálneho fondu na rok 2025

(1) Predpokladaný príjem sociálneho fondu na rok 2025

a)	povinný prídelt vo výške 1,25% z hrubých miezd	3 500 EUR
b)	zostatok SF z roku 2024	1 333,72 EUR
	Celkom	4 833,72 EUR

¹³ Príloha č. 4 – Rozpočet sociálneho fondu

(2) Výdavky zo sociálneho fondu na rok 2025

a)	stravovanie zamestnancov nad rozsah ustanovený ZP	600 EUR
b)	na dopravu do zamestnania a späť	1 000 EUR
c)	sociálna výpomoc nenávratná	
d)	dary	2 200 EUR
e)	kultúrna, spoločenská činnosť	
f)	exkurzno-vzdelávacie zájazdy	
	Celkom	3 800 EUR

Článok 3

Použitie a čerpanie sociálneho fondu

1) Stravovanie

Zamestnávateľ poskytuje zamestnancom na závodné stravovanie v školskej jedálni nad rámec všeobecne platných predpisov (§152 ZP) na jeden odobratý obed príspevok vo výške 0,30 eur zo stravnej jednotky.

2) Úhrada výdavkov na dopravu do zamestnania a späť

- Zamestnávateľ poskytne príspevok na úhradu výdavkov na dopravu do zamestnania a späť na základe žiadosti zamestnanca každému dochádzajúcemu zamestnancovi *raz polročne* vo výške cestovných nákladov jedného mesiaca. Výdavky vynaložené na dopravu do zamestnania a späť je zamestnanec povinný preukazovať polročne.
- Zamestnávateľ vedie evidenciu o výške poskytnutého príspevku, ako aj evidenciu dokladov preukazujúcich výšku výdavkov vynaložených na dopravu do zamestnania a späť hromadnou dopravou.

3) Sociálna výpomoc nenávratná - zamestnávateľ po schválení odborovou organizáciou poskytne:

jednorazovú sociálnu výpomoc zamestnancovi diferencovane podľa sociálnej situácie v rodine:

- pri úmrtí rodinného príslušníka (manžel, manželka, dieťa (ak sa sústavne pripravuje na budúce povolanie do skončenia veku 25 rokov):

i. úmrtie manžel. Manželka – 200 €

ii. dieťa – 150 €

- v mimoriadne ťaživej situácii v rodine podľa posúdenia raz za dva kalendárne roky do výšky 500,€.

c) v mimoriadne závažných dôvodoch (napr. živelná pohroma) poskytnú sociálnu výpomoc diferencovane po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou. Prílohy k žiadosti o sociálnu výpomoc sú - potvrdenie poisťovne, resp. povereného znalca o výške škody, potvrdenie poisťovne o výške úhrady škody, fotokópia listu vlastníctva nehnuteľnosti, potvrdenie príslušnej miestnej samosprávy o vzniku udalosti.

d) nákup liekov pri zvlášť ťažkých ochoreniach zamestnanca a pri ťažkých úrazoch s následným dlhodobým liečením vo výške **60,00 eur jednorázovo** po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou. Príloha k žiadosti o sociálnu výpomoc obsahuje - potvrdenie o nákupe liekov a odporúčanie nákupu liekov lekárom.

e) V mimoriadne ťaživej finančnej situácii v rodine diferencovane po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou.

4) Sociálna výpomoc návratná - zamestnancovi sa poskytne sociálna výpomoc návratná do výšky 300 €.

Zamestnanec predloží žiadosť predsedovi Odborovej organizácie, ktorý ju po prerokovaní vo výbore odborovej organizácie s jeho vyjadrením odstúpi zamestnávateľovi.

- a) Pri skončení pracovného pomeru sa zamestnanec zaviazá vrátiť sociálnu návratnú výpomoc do 2 mesiacov.
- b) Odpustenie návratnej sociálnej výpomoci je možné po individuálnom posúdení prípadu zamestnávateľom v spolupráci s odborovou organizáciou.
- c) Zo závažných sociálnych dôvodov môže byť odpustený zostatok návratnej sociálnej výpomoci najviac však do výšky 100 €.
- d) Zo závažných sociálnych dôvodov môžu byť splátky návratnej sociálnej výpomoci znížené po určitú dobu vo výške 10 €.

5) Dary - zo sociálneho fondu zamestnávateľ môže poskytnúť uvedené dary po preukázaní nároku a splnení nasledovných podmienok: v posledných troch mesiacoch neporušil pracovný poriadok alebo pracovnú disciplínu a v posledných troch mesiacoch nebol písomne upozornený na porušenie akéhokoľvek vnútorného predpisu zamestnávateľa.

- a) zamestnancovi, ktorý je prijatý na dobu neurčitú, jednorázovo sumu **50,00** eur pri narodení dieťaťa.
- b) nákupné poukážky zamestnancovi z príležitosti Dňa učiteľov a z príležitosti Vianoc po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou a na základe výšky príspevkov zamestnancov na tvorbu sociálneho fondu.
- c) nákupné poukážky zamestnancovi, ktorý má nižší pracovný úväzok ako 100%, z príležitosti Dňa učiteľov a Vianoc po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou a na základe výšky príspevkov zamestnancov na tvorbu sociálneho fondu.
- d) Finančný dar za pracovné zásluhy nasledovne:

A. zamestnancovi pri dovŕšení 50-teho roku života:

- ak odpracoval v organizácii: do 5 rokov - 100 €

5-10 rokov 200 €

10-15 rokov 300 €

nad 15 rokov - finančný dar vo výške jeho funkčného platu

B. zamestnancovi pri dovŕšení 60-teho roku života:

- ak odpracoval v organizácii: do 5 rokov 50 €

5-10 rokov 150 €

10-20 rokov 250 €

nad 20 rokov 400 €

C. pri prvom odchode do dôchodku podľa počtu odpracovaných rokov:

do 5 rokov 50 €

5-10 rokov 100 €

10-20 rokov 200 €

nad 20 rokov 300 €

6) Za bezplatné darcovstvo kostnej drene a krvi vo výške 20 € pri každom odbere

7) Na zakúpenie venca pri úmrtí zamestnanca, ak sa poslednej rozlúčky zúčastní zástupca zamestnávateľa, alebo odborového orgánu 50 €.

8) Zdravotná starostlivosť - zamestnávateľ prispeje zamestnancovi zo sociálneho fondu na:

- a) povinnú zdravotnú prehliadku 1x za dva roky, príspevkom podľa aktuálneho cenníka obvodných lekárov zamestnancov na základe žiadosti zamestnanca.
- b) rehabilitáciu vo výške **15 eur** (masáže, pedikúra, manikúra) - na osobu za kalendárny rok na

základe žiadosti zamestnanca.

9) Kultúrna, spoločenská a vzdelávacia činnosť - zamestnávateľ prispieva na účasť zamestnanca na nasledovných kultúrnych akciách a podujatiach a spoločenských posedeniach:

- a) *divadelné predstavenie, hudobný koncert, výstava, kino, športové podujatie, múzeum* **10 eur** na zamestnanca 1x za kalendárny rok, na základe písomnej žiadosti a pokladničného dokladu.
- b) *spoločenské posedenie* **10,00 eur – 30 eur** 1x za kalendárny rok na každého zamestnanca po dohode zamestnávateľa s odborovou organizáciou a na základe výšky príspevkov zamestnancov na tvorbu sociálneho fondu.
- c) Vzdelávanie zamestnancov 20,00 € 1x za kalendárny rok pre každého PZ/OZ na základe písomnej žiadosti zamestnanca, predloženého dokladu o zaplatení a súhlasu riaditeľa so vzdelávaním.

Článok 4

Zdaňovanie príjmov zo sociálneho fondu

Pre zdaňovanie príjmov zo SF platí zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

Tieto zásady sú súčasťou KZ a nadobúdajú účinnosť dňom podpísania zmluvnými stranami, a končia účinnosť dňom podpísania novej kolektívnej zmluvy.

Príspevky zo SF využívajú len zamestnanci, ktorí sú v danom roku v pracovnom pomere a tvoria SF.

V Ipeľskom Sokolci dňa:

V Ipeľskom Sokolci dňa:

Ing. Katarína Horváthová
predsedníčka ZO
za základnú organizáciu

Ing. Agáta Gaspariková
starostka obce
štatutárny zástupca zamestnávateľa

Kritériá udeľovania osobných príplatkov Pedagogickí zamestnanci:

1. pedagogická tvorivosť, individuálna starostlivosť o žiakov s problémami v učení, práca s integrovanými žiakmi;
2. práca s talentovanými žiakmi vo forme prípravy na olympiády a súťaže v čase mimo vyučovania;
3. presné a včasné odovzdávanie požadovaných údajov zástupcovi riaditeľa školy (podklady do štatistík, charakteristík a hodnotenia žiakov, údajov o žiakoch);
4. kvalita riadenia triednych kolektívov a spolupráca s rodičmi (riešenie konfliktných situácií a problémov, bežné administratívne práce);
5. riadenie metodických útvarov – MZ, PK;
6. starostlivosť o kabinetné zbierky (rozdelené do skupín podľa výšky hmotnej zodpovednosti a využívania);
7. starostlivosť o pridelené priestory triedy, učebne – aktuálna výzdoba, nápaditosť, originalita a zabezpečovanie estetického vzhľadu školy a jej okolia;
8. starostlivosť o knižnicu;
9. príprava a realizácia kultúrnych programov;
10. reprezentácia školy v akciách organizovaných mimo školy;
11. príprava a realizácia vedomostných súťaží a kvízov;
12. aktívna spolupráca s inými organizáciami (CPPPaP, Rada rodičov, Rada školy,...);
13. práca v Rade školy;
14. zorganizovanie zaujímavých a netradičných akcií so žiakmi;
15. náročnosť učiteľovej práce v ročníkoch 1.,5.,9.;
16. písanie kroniky;
17. práca na projektoch – vyhľadávanie, spracovanie);
18. príprava žiakov na T5 a T9;
19. doučovanie žiakov 9. ročníka a príprava na SŠ v čase mimo vyučovania;
20. vynikajúce umiestnenie žiakov na olympiádach a súťažiach – krajské kolo, celoštátne kolo;
21. dosahovanie trvale vynikajúcich výsledkov pri práci s deťmi v jednotlivých učebných predmetoch;
22. organizácia vzdelávacích podujatí;
23. príprava metodických materiálov, pracovných listov, učebných pomôcok - oboznamovanie a zdieľanie s kolegami;
24. výsledky testovania;
25. organizácia škôl v prírode, lyžiarskych a plaveckých kurzov;
26. tematická výzdoba školy a nástieniek na chodbách;
27. získavanie sponzorskej finančnej a materiálnej pomoci škole;
28. príprava darčiekov a pozdravov pre rôzne príležitosti;
29. príprava a organizácia exkurzií a výletov;
30. kvalitné a dôsledné vykonávanie dozoru nad žiakmi vo vymedzenom čase;
31. práca výchovného poradcu; 32. vedenie web stránky, správca siete;
32. pomoc vedeniu školy.

Nepedagogickí zamestnanci:

1. zabezpečovanie údržby a čistoty tried, odborných učební a ostatných priestorov školy podľa prideleného rajónu;
2. starostlivosť o kvetinovú výzdobu školy;
3. starostlivosť o vzornú čistotu a hygienu školských priestorov;
4. iné, neopakujúce sa aktivity podľa určenia,
5. náročnosť práce, ktorá nie je priamo zohľadnená v pracovnom úväzku;
6. dlhodobu kvalitne vykonávanú prácu.

Prerokované na pracovnej porade dňa

